

परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या राज्यातील चारही कृषि विद्यापीठातील अधिकारी/कर्मचारी यांना सहाय्या वेतन आयोगाच्या स्तर-२ (Tier-II) मध्ये जमा थकबाकीच्या रकमा व्याजासह परत करणेबाबत

महाराष्ट्र शासन
कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्य व्यवसाय विभाग
शासन निर्णय क्र. कोकृवि -११२२/प्र.क्र.४६/६-अ

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

दिनांक: १४ ऑक्टोबर, २०२२

- संदर्भ :-**
१. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अंनियो १००५/१२६/सेवा-४, दि.३१.१०.२००५
 २. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अंनियो १००७/१८/सेवा-४, दि.०७.०७.२००७
 ३. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. वेपूर१२०९/प्र.क्र.६९/सेवा-९, दि.२९.०४.२००९
 ४. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अंनियो १००९/प्र.क्र.१/सेवा-४, दि.१२.११.२०१०
 ५. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अंनियो १०१०/प्र.क्र.६७/सेवा-४, दि.१४.१२.२०१०
 ६. शासन निर्णय कृषि व पदुम विभाग क्र. कृविआ-१११०/(प्र.क्र.१००)/६-अ, दि.०५.०३.२०११
 ७. वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. अंनियो १०१०/प्र.क्र.६७/सेवा-४, दि.१६.११.२०१२
 ८. वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्र. अंनियो १०१७/प्र.क्र.२६/सेवा-४, दि.२८.०७.२०१७
 ९. शासन निर्णय कृषि व पदुम विभाग क्र. संकिर्ण १५१५/प्र.क्र.४४८/६-अ, दि.३१.०७.२०१७
 १०. वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. अंनियो २०१८/प्र.क्र.२८८/सेवा-४, दि.०८.१०.२०२१
 ११. वित्त विभाग शासन परिपत्रक क्र. अंनियो २०१८/प्र.क्र.२८८/सेवा-४, दि.२३.०२.२०२२

प्रस्तावना :-

संदर्भ क्र. १ येथील शासन निर्णयान्वये दि.१ नोव्हेंबर, २००५ रोजी किंवा त्यानंतर शासन सेवेत नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांसाठी नविन परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना अंमलात आली आहे. या योजनेच्या अंमलबजावणीची कार्यपद्धती संदर्भ क्र. २ येथील शासन निर्णयान्वये विहित करण्यात आली आहे. त्यानुषंगाने राज्यातील चारही कृषि विद्यापीठे आणि त्यांच्या अधिपत्याखालील शासकीय व शासन अनुदानित महाविद्यालये/संस्थांच्या आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांसाठी संदर्भ क्र. ६ येथील शासन निर्णयान्वये नविन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या अंमलबजावणीची कार्यपद्धती विहित करण्यात आली असून राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजनेच्या स्तर-१ ची अंमलबजावणी करण्यासाठी संदर्भ क्र. ७ अन्वये कार्यपद्धती विहित करण्यात आलेली आहे.

नविन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या कर्मचाऱ्यांची दि.०१ जानेवारी, २००६ ते ३१ मार्च, २००९ पर्यंतच्या कालावधीतील सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीची रक्कम त्यांच्या नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन खात्यात स्तर-२ मध्ये जमा

करण्याचे निर्देश संदर्भ क्र. ३ च्या शासन निर्णयातील परिच्छेद १५.२ अन्वये देण्यात आले होते. थकबाकीची रक्कम स्तर-२ मध्ये जमा करण्याची कार्यपद्धतीदेखील संदर्भ क्र. ५ अन्वये निश्चित करण्यात आलेली आहे.

परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेतील/राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेतील सेवा समाप्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांना स्तर-२ मध्ये जमा असलेल्या रकमेचा परतावा देण्याबाबत वित्त विभागाच्या संदर्भ क्र. ८ च्या शासन परिपत्रकान्वये कार्यवाही करण्यात येत आहे. आता राज्यातील कृषि विद्यापीठ सेवेत कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांना सदर रक्कम व त्यावरील देय व्याज अदा करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय:-

१. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अंनियो १०१०/प्र.क्र.६७/सेवा-४, दि.१४.१२.२०१० नुसार ज्या कर्मचाऱ्यांची सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीची रक्कम त्यांच्या परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत स्तर २ मध्ये जमा करण्यात आलेली आहे, त्यांना एकुण देय रकमेचा परतावा त्यावरील व्याजासह परत करण्यास याद्वारे मान्यता देण्यात येत आहे. याबाबत सोबत जोडलेल्या जोडपत्र नमुना क्र.१,२ व ३ प्रमाणे माहिती अद्ययावत व पडताळणी करण्याची कार्यवाही करावी.

२. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेअंतर्गत सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीची स्तर-२ मध्ये जमा असलेली रक्कम प्रदान करण्यासाठी ती खालील लेखाशिर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावी.

मागणी क्र. जी.९९

८३४२ इतर ठेवी,

(००)(११७) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना

(००)(०६) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना

८३४२०१४१-५० इतर खर्च”

३. सदर रकमांचा परतावा मंजूर करण्याकरीता संबंधित कर्मचाऱ्याचे वेतन सध्या ज्या कार्यालयातून आहरीत होत आहे त्या कार्यालयाच्या कार्यालय प्रमुख यांना प्राधिकृत करण्यात येत आहे.

४. जे कर्मचारी नियमवयमनाने सेवा निवृत्त/राजीनामा/मृत्यु/बडतर्फ कारणाने सेवेत नाहीत त्यांच्या रकमांचा परतावा मंजूर करण्याकरीता संबंधित कर्मचाऱ्याचे शेवटचे वेतन ज्या

संस्थेच्या स्तरावरून आहरीत करण्यात आले आहे त्या कार्यालय प्रमुख यांना प्राधिकृत करण्यात येत आहे.

५. प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या स्तर-२ च्या रकमांचा परतावा करण्याकरीता त्यांना प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्यास सक्षम असलेल्या कार्यालयाच्या कार्यालय प्रमुख यांना प्राधिकृत करण्यात येत आहे.

६. स्तर-२ मध्ये जमा करावयाच्या हप्त्यांच्या रकमा ज्या कार्यालयाकडून भरणा करण्यात आल्या आहेत त्या कार्यालयाने जमा केलेल्या रकमा व त्यावरील व्याजाची परिगणना व त्याची पडताळणी नियंत्रक कार्यालयाकडून करून घ्यावी.

७. कर्मचाऱ्यांच्या स्तर-२ मधील रकमांची नियंत्रक कार्यालयाकडून पडताळणी झाल्यानंतर संबंधित कर्मचारी सद्यस्थितीत ज्या महाविद्यालयात कार्यरत आहे किंवा सेवासमाप्तीच्या प्रकरणी त्यांचे शेवटचे वेतन ज्या संस्थेच्या ठिकाणावरून आहरीत केले असेल अशा आस्थापनेकडे पडताळणी केलेली माहिती हस्तांतरीत करण्यासाठीची कार्यवाही करण्यात यावी.

८. आहरण व संवितरण अधिकार्यांनी सहाव्या वेतन आयोगाचे पाचही हप्ते परिपूर्ण असलेल्या एक किंवा त्यापेक्षा अधिक कर्मचाऱ्यांचे नमुना १, २ व ३ तयार करून मुद्रीत करून घ्यावे.

९. कर्मचाऱ्यांच्या नमुना २ व नमुना ३ येथील पाच हप्त्यांची दर्शविलेली रक्कम व व्याजाची परिगणना या बाबी नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांच्या लेख्यांशी ताळमेळ घेवून नोंदविण्यात यावेत.

१०. आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी ताळमेळ झाल्यानंतर नमुना-१, नमुना-२ व नमुना-३ मधील माहितीसह निधी मागणीचा प्रस्ताव नियंत्रक (वित्त व लेखा) यांच्याकडे सादर करावा.

११. विद्यापीठ मुख्यालयी नियंत्रक यांनी तर अधिनस्त संस्थांच्या स्तरावर कार्यालय प्रमुख/ आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी नमुना-४ मध्ये मंजूरी आदेश काढावा.

१२. मंजूरी आदेशास अनुसरून विद्यापीठाचे आहरण व संवितरण अधिकारी आणि विद्यापीठाचे अधिदान व लेखाधिकारी यांनी कर्मचारीनिहाय रकमांची खात्री करून संबंधित कर्मचारी यांना प्रदानाची कार्यवाही करावी.

१३. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेतर्गत स्तर-२ च्या रकमांवर दि.३१.३.२०२२ अथवा परताव्याचा दिनांक यापैकी जी अगोदर असेल त्या तारखेपर्यंत भविष्य निर्वाह निधीवर वेळोवेळी जाहीर केलेल्या व्याज दरानुसार व्याज देय राहिल.

१४. प्रस्तुत शासन निर्णय, वित्त विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्र.२१७/२२/व्यय-१, दि.३०.०६.२०२२ आणि अनौपचारिक संदर्भ क्र.७०/सेवा-४, दि.१.०७.२०२२ अन्वये मिळालेल्या सहमतीनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे. तसेच यासंदर्भात वित्त विभागाचे शासन निर्णय, शासन परिपत्रकातील सूचनांचे अनुपालन करण्यात यावे.

१५. सदर शासन निर्णय, महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून, त्याचा संकेतांक २०२२१०१४१५४८२२०००१ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(उमेश चांदिवडे)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

- १) मा. राज्यपाल तथा कुलपती, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई
- ३) मा.मंत्री (कृषि) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ४) महालेखापाल, महाराष्ट्र (लेखा व परिक्षा), मुंबई/नागपूर
- ५) महालेखापाल, महाराष्ट्र (लेखा व अनुज्ञेयता), मुंबई/नागपूर
- ६) महासंचालक, महाराष्ट्र कृषि शिक्षण व संशोधन परिषद, पुणे
- ७) कुलगुरु, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी,
- ८) कुलगुरु, डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला
- ९) कुलगुरु, वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी
- १०) कुलगुरु, डॉ. बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली
- ११) कुलसचिव/नियंत्रक, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी,
- १२) कुलसचिव/नियंत्रक, डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला
- १३) कुलसचिव/नियंत्रक, वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी
- १४) कुलसचिव/नियंत्रक, डॉ. बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली
- १५) आहरण व संवितरण अधिकारी, राहुरी/अकोला/परभणी/दापोली कृषि विद्यापीठे
- १६) सहायक संचालक (लेखा-१), कृषि आयुक्तालय, पुणे
- १७) उपविभागीय कृषि अधिकारी, अहमदनगर/दापोली/अकोला/परभणी
- १८) जिल्हा कोषागार अधिकारी, अहमदनगर/उपकोषागार अधिकारी, राहुरी, जि.अहमदनगर
- १९) जिल्हा कोषागार अधिकारी, रत्नागिरी/उपकोषागार अधिकारी, दापोली, जि.रत्नागिरी
- २०) जिल्हा कोषागार अधिकारी, अकोला/उपकोषागार अधिकारी, अकोला, जि.अकोला
- २१) जिल्हा कोषागार अधिकारी, परभणी/उपकोषागार अधिकारी, परभणी, जि.परभणी

- २२) अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई/निवासी लेखापरिक्षा अधिकारी, मुंबई
- २३) मुख्य लेखा परिक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई
- २४) उप मुख्य लेखा परिक्षक (वरिष्ठ), स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई
- २५) कक्ष अधिकारी-७ अ, कृषि व पदुम विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
- २६) निवड नस्ती कार्यासन ६ अ संग्रहार्थ.

आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी संबंधित नियंत्रक (वित्त व लेखा) अधिकारी कार्यालयाकडे स्तर-२ मधील रकमांची परतावा अनुज्ञेयता तपासणी करण्याकरिता करावयाचा अर्ज

जा.क्र.

कार्यालयाचे नाव व पत्ता

दिनांक

प्रति,

अधिदान व लेखा अधिकारी/कोषागार अधिकारी,
(जिल्ह्याचे नाव)

विषय- परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर २ मध्ये जमा असलेल्या रकमेच्या परताव्यासाठी तपासणी करून मिळणेबाबत.....

महोदय,

परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना/राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या रकमा डीसीपीएस खात्याच्या स्तर २ (Tier-II) मध्ये जमा आहेत. सोबतच्या नमुना-२ मधील कर्मचारी सध्या या कार्यालयात कार्यरत / प्रतिनियुक्तीने कार्यरत आहेत.

सदर कर्मचाऱ्यांच्या परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना खाती सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ (Tier-II) मध्ये जमा असलेल्या रकमा त्यावरील देय व्याजासह रक्कम रु...../- (अक्षरी रु. -----) मंजूरीसाठी सेवार्थ प्रणालीद्वारे नमुना २ व ३ मध्ये आपल्याकडे प्रस्ताव सादर करण्यात येत आहे.

तरी स्तर २ (Tier-II), मधील जमा रकमेचा परतावा करण्यासाठी सेवार्थ प्रणालीत मंजूरी देण्यात यावी. सहाय्या वेतन आयोगाचे थकबाकीचे हप्ते स्तर २ मध्ये जमा असल्याबाबत खात्री व पडताळणी कार्यालयीन अभिलेख्यावरून करण्यात आलेली आहे.

आपला / आपली विश्वासू

स्वाक्षरी व पदनाम

(आहरण व संवितरण अधिकारी)

कार्यालयाचा शिक्का

(DDO Code :)

नमुना-२

स्तर-२ (TIER-II) मध्ये जमा असलेल्या रकमेच्या परताव्यासाठी सभासदांची यादी

अ. क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव	सेवार्थ क्र.	डीसीपीएस क्र.	प्रान क्र.	सहाय्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ ध्ये जमा असलेल्या पाच हप्त्यांची एकूण रक्कम (रु.)	व्याजाची एकूण रक्कम (रु.)	एकूण देय रक्कम (रु.) (६+७)
१	२	३	४	५	६	७	८
	एकूण रक्कम (रु.)						

स्वाक्षरी व पदनाम

(आहरण व संवितरण अधिकारी)

कार्यालयाचा शिक्का

(DDO Code :)

नमुना-३

स्तर-२ (TIER-II) मध्ये जमा असलेल्या रकमांबाबत व्याजाची परिगणना दर्शविणारे
विवरणपत्र

Employee Name:-

Sevaarth ID:-

PRAN:-

DCPS ID:-

Total Sixth Pay ५ Installment Amount:-

Sr. No.	Financial Year	Opening Amount	1 st Installment	2 nd Installment	3 rd Installment	4 th Installment	5 th Installment	Amount	Intrest Amount	Closing Amount
1	2009-2010									
2	2010-2011									
3	2011-2012									
4	2012-2013									
5	2013-2014									
6	2014-2015									
7	2015-2016									
8	2016-2017									
9	2017-2018									
10	2018-2019									
11	2019-2020									
12	2020-2021									
13	2021-2022									
								Total		

स्वाक्षरी व पदनाम
(आहरण व संवितरण अधिकारी)
कार्यालयाचा शिक्का
(DDO Code :)

स्तर-२ मधील जमा रकमांचा परतावा आदेश

जा.क्र.

कार्यालयाचे नाव व पत्ता

दिनांक

- वाचा- १) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्र. वेपूर १२०९/प्र.क्र.६९/सेवा-९, दि.२९.४.२००९
 २) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र.अंनियो १००९/प्र.क्र.१/सेवा-४ दि.१२.११.२०१०
 ३) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्र.अंनियो १०१०/प्र.क्र.६७/सेवा-४ दि.१६.११.२०१२
 ४) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्र.अंनियो १०१७/प्र.क्र.२८/सेवा-४ दि.२८.०७.२०१७
 ५) शासन शुध्दीपत्रक, वित्त विभाग क्र.अंनियो १०१७/प्र.क्र.२६/सेवा-४ दि.११.०१.२०१८
 ६) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्र.अंनियो १०१८/प्र.क्र.२८८/सेवा-४ दि.०८.१०.२०२१
 ७) शासन निर्णय, कृषि विभाग क्र.कृषिवि-३७२२/प्र.क्र.१०४/६-अ, दि. १०.२०२२

-: आदेश:-

परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना/राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या अधिकारी कर्मचारी यांच्या सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर २ मध्ये जमा असलेल्या पाचही हप्त्यांच्या रकमा व्याजासह परतावा करणेबाबत संदर्भ क्र.६ नुसार प्राप्त अधिकारान्वये खालील कर्मचाऱ्यांना व्याजासह परतावा एकूण रक्कम रु...../- (अक्षरी रु.-----) मंजूर करित आहेत.

सदर बाबतचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

अ. क्र.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	सेवार्थ क्र.	डीसीपीएस क्र.	प्रान क्र.	सहाव्या वेतन आयोगाच्या थकबाकीच्या स्तर-२ मध्ये जमा असलेल्या पाच हप्त्यांची एकूण रक्कम (रु.)	व्याजाची एकूण रक्कम (रु.)	एकूण देय रक्कम (रु.) (६+७)
१	२	३	४	५	६	७	८
	एकूण रक्कम (रु.)						

सदरचा खर्च खालील लेखाशिर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावा.

मागणी क्र. जी.९९

८३४२ इतर ठेवी,

(००)(११७) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना

(००)(०६) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना

८३४२०१४१-५० इतर खर्च”

नियंत्रक/कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

पदनाम व शिक्का

प्रत:-

- १) अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई/कोषागार कार्यालय, लेखापरिक्षण शाखा यांना माहिती तथा उचित कार्यवाहीसाठी.
- २) अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई/ कोषागार कार्यालय, डीसीपीएस/एनपीएस शाखा यांना माहिती तथा उचित कार्यवाहीसाठी.
- ३) संबंधित कर्मचारी यांना माहितीस्तव.
- ४) कार्यालयीन नस्ती.